SÍLABO

I. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. **PROGRAMA DE ESTUDIOS.** : CONTABILIDAD
1.2. **MODULO PROFESIONAL N° 1** : DESARROLLO DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
1.3. **UNIDAD DIDÁCTICA** : INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS.
1.4. **PERIODO ACADEMICO** : II
1.5. **NÚMERO DE CRÉDITO** : 02 (CT: 01 – CP: 01)

1.6. **HORAS PEDAGÓGICAS :**
1.7. **NÚMERO DE HORAS :**
1.8. **LUGAR DE EJECUCIÓN :**

HORAS TEÓRICO-PRÁCTICOS SEMANALES	HORAS PRÁCTICOS SEMANALES	TOTAL DE HORAS
01	02	SEMANALES: 03 Hrs.
Aula pedagógica: C 102	Aula pedagógica: C 102	PERIODO II

1.9. **PLAN DE ESTUDIOS** : RM N° 023-2025-MINEDU.
1.10. **TURNO** : DIURNO: Jueves 10:15 – 12:30 meridiano.
NOCTURNO: Viernes 17:00 p.m. – 19:15 p.m.
1.11. **FECHA DE INICIO** : 18 de agosto del 2025
1.12. **FECHA DE FINALIZACIÓN** : 19 de diciembre del 2025
1.13. **NOMBRE DEL DOCENTE** : SONIA TTITO SURCO
1.14. **CORREO ELECTRÓNICO** : sttito@iespvigil.edu.pe
1.15. **MODALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO** : Presencial

II. PROPÓSITO DE LA UD

La Unidad Didáctica de Interpretación y producción de textos propicia en el estudiante el desarrollo de habilidades interpretativas y de producción de textos, considerando a la lectura como una actividad primordial en la obtención del conocimiento y utilizando estrategias de comprensión lectora en la elaboración y organización de textos para defender su postura sobre un marco temático específico en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional.

III. UNIDAD DE COMPETENCIA ESPECÍFICA.

COMPETENCIA PARA LA EMPLEABILIDAD.

CE1: Comunicación efectiva.- Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

IV. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA

CE1.C2 Interpretar la información proveniente de medios físicos y virtuales, relacionados al programa de estudios, proveniente de medios físicos o virtuales utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información y comunicándola a través de diferentes formas.

CE1.C3 Redactar documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios haciendo uso de un lenguaje coherente, respetando la probidad académica y respetando la propiedad intelectual.

V. INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA

C2. I1 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora.
C2. I2 Organiza la información de los textos y documentación escrita relacionada al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.
C2. I3 Interpreta el contenido de los textos leídos vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.
C2. I4 Explica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática
C3. I1 Utiliza las normas en la redacción de documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios.
C3. I2 Procesa tipos de fuentes bibliográficas y virtuales asegurando su relevancia, pertinencia, actualidad, confiabilidad y calidad, evitando contenidos irrelevantes.

C3. I3 Redacta documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y estilo, aplicando las normas gramaticales del idioma castellano y usando los formatos respectivos.

VI. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD COMO CONTENIDO TRANSVERSAL

CE 1: Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

VII. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

Semana-fecha		Indicador de logro	Denominación de la actividad.	Contenidos o temas priorizados	Horas	
					TP	P
01	21-08-25 (D) 22-08-25 (N)	C2. I1 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora.	N° 1: La lectura.	➢ Socialización del sílabo. ➢ La lectura. Conceptos.	1	2
02	28-08-25 (D) 29-08-25 (N)		N° 2: El texto.	➢ El texto: concepto, clases, recopilación de información digital, comunicación efectiva a través de la lectura.	1	2
03	04-09-25 (D) 05-09-25 (N)		N° 3: Estrategias de comprensión lectora:	➢ Estrategias de comprensión lectora antes, durante y después de la lectura: subrayado de ideas principales, elaboración de resumen.	1	2
04	11-09-25 (D) 12-09-25 (N)	C2. I2 Organiza la información de los textos y documentación escrita relacionada al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.	N° 4: Elementos de comprensión lectora.	➢ Elementos de la comprensión e interpretación, escucha activa;	1	2
05	18-09-25 (D) 19-09-25 (N)		N° 5: Diferenciación de comprensión lectora.	➢ Diferenciación de la comprensión oral y escuchar;	1	2
06	25-09-25 (D) 26-09-25 (N)	C2. I3 Interpreta el contenido de los textos leídos vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.	N° 6: Los organizadores visuales	➢ Organizadores visuales: Definición, elementos, clases.	1	2
07	02-10-25 (D) 03-10-25 (N)		N° 7: Los organizadores visuales.	➢ Organizadores visuales, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos y otros.	1	2
08	09-10-25 (D) 10-10-25 (N)	C2. I4 Explica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática	N° 8: La exposición	➢ Exposición del texto leído a través de infografías, mapas conceptuales, cuadros y otros.	1	2
09	16-10-25 (D) 17-10-25 (N)		N° 9: El argumento.	➢ Argumentación del texto leído a través de infografías, mapas conceptuales, cuadros y otros.	1	2
10	23-10-25 (D) 24-10-25 (N)	C3. I1 Utiliza las normas en la redacción de documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios.	N° 10: Principios básicos de redacción:	➢ Principios básicos de la redacción: Adecuación, coherencia y cohesión.	1	2
11	30-10-25 (D) 31-10-25 (N)		N° 11: La Redacción: Errores.	➢ Errores frecuentes en redacción	1	2
12	06-11-25 (D) 07-11-25 (N)		N° 12: Ortografía	➢ Criterios de corrección idiomática	1	2
13	13-11-25 (D) 14-11-25 (N)	C3. I2 Procesa tipos de fuentes bibliográficas y virtuales asegurando su relevancia, pertinencia, actualidad, confiabilidad y calidad, evitando contenidos irrelevantes.	N° 13: Fuentes bibliográficas online.	➢ Bibliotecas Online, criterios y herramientas para la búsqueda de Google: Google libros,	1	2
14	20-11-25 (D) 21-11-25 (N)		N° 14: Google académico.	➢ Google Académico. Criterios de información confiable en la web.	1	2
15	27-11-25 (D) 28-11-25 (N)	C3.I3 Redacta documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios, teniendo en cuenta las propiedades	N° 15: La solicitud.	➢ La solicitud, usos, clases, estructura, ejercicios prácticos: solicita carta de presentación, solicita designación de docente supervisor de prácticas, solicita supervisión de prácticas pre profesionales.	1	2

16	04-12-25 (D) 05-12-25 (N)	de coherencia, cohesión y estilo, aplicando las normas gramaticales del idioma castellano y usando los formatos respectivos.	N° 16: El informe.	➢ El informe, usos, clases, estructura, ejercicios prácticos, informe ordinario y extraordinario de acuerdo al programa de estudios.	1	2
17	11-12-25 (D) 12-12-25 (N)	Consolidación o reforzamiento de indicadores no aprobados por estudiantes.				
18	18-12-25 (D) 19-12-25 (N)	En la evaluación el estudiante elabora un producto tangible (del indicador del logro)				

VIII. RECURSOS.

TIPOS	DESCRIPCIÓN
Tecnológicos	• Equipo multimedia (TICs) • Dispositivos de control electrónico. • Uso de whatsaps, páginas web, etc.
Ambientes	• TP: Aula C-102. • P: Aula C-102 y otros (Patio y/auditorio según contexto y sesión de aprendizaje) • Aula virtual: https://campus.iespvigil.edu.pe/
Equipamiento	• Proyector. • Laptop • Buffer o woofer.

IX. METODOLOGIA.

- Aprendizaje inmersivo: la realidad virtual aplicada a la educación.
- Análisis de lectura.
- Método pedagógico activo – participativo.
- Aprendizaje colaborativo y el trabajo en equipo.
- Las sesiones son teórico-práctico según el itinerario formativo del programa de estudios en concordancia con lo planificado en el sílabo y la sesión de aprendizaje.

X. EVALUACION.

La evaluación es formativa, continua, permanente, motivadora y comprende el desarrollo de capacidades del conocimiento, habilidades y actitudes, según los indicadores de logro.

Requisitos de aprobación:

- Lograr el 70% de asistencia durante el periodo académico.
- Nota mínima aprobatoria es trece (13) para las Unidades Didácticas en escala vigesimal (0 a 20).
- Para el estudiante que desapruebe un indicador de logro, se implementará el reforzamiento de manera inmediata.
- Los docentes informan permanentemente sobre los resultados o notas al estudiante de manera oportuna, según normatividad.
- El Promedio Final (PF) de la unidad didáctica se obtendrá así:

$$PF = \frac{IL1 + IL2 + IL3 + IL4 + IL5 + IL6 + IL7}{7}$$

Indicadores de logro:

$$IL1 = \frac{PC + COD + PO + PF}{4}$$

$$IL2 = \frac{PC + COD + PCL + PF}{4}$$

$$IL3 = \frac{PC + PCL + PO + PF}{4}$$

$$IL4 = \frac{PC + PCL + PO + PF}{4}$$

$$IL5 = \frac{PC + PCL + PO + PF}{4}$$

$$IL6 = \frac{PC + PCL + PO + PF}{4}$$

$$IL7 = \frac{PC + PCL + PO + PF}{4}$$

LEYENDA
IL: Indicador de logro.
PC: Práctica calificada.
COD: Comentario oral y discusión.
PO: Presentación oral.
PCL: Práctica de control de lectura.
PF: Práctica Final (Del contenido total que comprende a cada indicador).

XI. FUENTES DE INFORMACION.

11. **1 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Aguirre, R y Angulo, D (2002). Los textos expositivos. Mérida: Universidad de los Andes.
Campos A.M. (2007) Estrategias para la Comprensión Lectora. Lima: Ministerio de Educación.
Carneiro, M. (2011). Manual de Redacción Superior. Lima, Perú: San Marcos.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Cassany, D. (2002). La cocina de la escritura. Barcelona, España: Espasa.
Nueva Ortografía https://www.rae.es/obras-academicas/ortografia/ortografia-2010
¿Qué es una reseña literaria?» Lectura abierta https://www.lectura-abierta.com/que-es-unaresena-literaria/
¿Qué es una reseña? Blog PUCP http://blog.pucp.edu.pe/blog/jeantorresgeek/2021/09/09/quees-una-resena/
Real Academia Española (2005) Diccionario Panhispánico de Dudas. Consultas en línea: https://bit.ly/2NxXuDU
Real Academia Española (s/f). Nueva Gramática de la Lengua Española. Archivo digital. https://www.rae.es/sites/default/files/Sala_prensa_Dosier_Gramatica_2009.pdf

11.2PÁGINAS WEB CONFIABLE:

- https://recursos portaleduca.org/sites/default/files/ 5073.pdf
- http://www.rae.es
- http://www.aulafácil.com
- http://www.euned.net

Tacna, 8 de agosto 2025.

Sello y post firma del
Coordinador de Área Académica

SONIA TTITO SURCO
DNI 24710856